



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 214**

18 Φεβρουαρίου 2005

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 13333/04 (1)

Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου «ΚΕΦΟ Κοινότητας Αχλαδοχωρίου», Ν. Σερρών.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

Τις διατάξεις:

1) Του άρθρου 12 του Ν.1188/1981 «περί κυρώσεως του κώδικα, περί καταστάσεως προσωπικού ΟΤΑ» όπως αντικαταστάθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 8 παρ. 5 του Ν. 2307/1995.

2) Των άρθρων 34, 35 και 36 του Ν. 2190/1994 «Σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης», του Π.Δ. 37Α/1987, 22/1999 και 50/2001, όπως τροποποιήθηκε με το Π.Δ. 347/2003.

3) Τις διατάξεις των άρθρων 11 και 18 του Ν. 2539/1997 «Συγκρότηση της Πρωτοβάθμιας Τοπικής Αυτοδιοίκησης».

4) Τις διατάξεις του Ν. 2503/1997 «Διοίκηση - οργάνωση - στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

5) Την αριθμ. 550/1/7.10.1992 εγκύκλιο της Γραμματείας του Υπουργικού Συμβουλίου «Έλεγχος δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικητικές πράξεις».

6) Την αριθ. 5631/26.7.2000 απόφασή μας περί μεταβιβάσεως εξουσίας υπογραφής «Ορισμός εισηγητών και μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής «Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας».

7) Την αριθ. 4/2004 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π. «Κέντρο Φροντίδας Οικογένειας Κοινότητας Αχλαδοχωρίου», περί εγκρίσεως του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του.

8) Την αριθ. 17/2004 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Αχλαδοχωρίου, με την οποία γνωμοδοτεί θετικά στην κατάρτιση του προαναφερόμενου Ο.Ε.Υ.

9) Το αριθ. 22/1/6.9.2004 πρακτικό του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Προσωπικού των ΟΤΑ Ν. Σερρών, που γνωμοδοτεί θετικά για την ψήφιση του Ο.Ε.Υ. του Νομικού Προσώπου.

10) Το γεγονός ότι με τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη ύψους 50.000 ευρώ, η οποία είναι γραμμένη στον Κ.Α. 05.11.1. του προϋπολογισμού του οικείου Ν.Π. για το έτος 2004 και για καθένα από τα επόμενα έτη, αποφασίζουμε:

Διαπιστώνουμε την ψήφιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ν.Π., «ΚΕΦΟ Κοινότητας Αχλαδοχωρίου» που καταρτίστηκε με την αριθ. 4/2004 απόφαση του Διοικητικού του Συμβουλίου και εγκρίθηκε με την αριθμ. 17/2004 απόφαση της Κοινότητας Αχλαδοχωρίου, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις, ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΚΕΦΟ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΑΧΛΑΔΟΧΩΡΙΟΥ

Άρθρο 1

Η υπηρεσία του ΚΕΦΟ Κοινότητας Αχλαδοχωρίου, συγκροτείται για:

Α) Τη φύλαξη, φροντίδα, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία παιδιών δημοτών, κατοίκων της Κοινότητάς μας, την πολύπλευρη νοητική, συναισθηματική, κοινωνική και ψυχοσωματική τους ανάπτυξη και την προπαρασκευή τους για την φυσική μετάβασή τους από το οικογενειακό στο σχολικό περιβάλλον.

Β) Πρόγραμμα ηλικιωμένων (τρίτης ηλικίας) που περιλαμβάνει την κοινωνική, συναισθηματική, ψυχολογική και συμβουλευτική στήριξη των μελών όποτε κρίνεται απαραίτητο.

Άρθρο 2

Η υπηρεσία του ΚΕΦΟ Κοινότητας Αχλαδοχωρίου είναι ενιαία και αποτελεί αυτοτελές γραφείο.

Άρθρο 3
ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΣΥΝΘΕΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΗ ΘΕΣΕΩΝ

Το προσωπικό του ΚΕΦΟ Κοινότητας Αχλαδοχωρίου υπάγεται στις διατάξεις του Α΄ και Γ΄ μέρους του Ν. 1188/1981 «περί κυρώσεως του κώδικα κατάστασης προσωπικού ΟΤΑ».

Οι θέσεις των υπαλλήλων διακρίνονται σε κατηγορίες ως εξής:

1. Θέσεις δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης (Δ.Ε.)

2. Θέσεις υποχρεωτικής εκπαίδευσης (Υ.Ε.)

Άρθρο 4
ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΟΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΟΣ ΒΑΘΜΟΣ

1. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων κατηγορίας ΔΕ είναι ο Δ΄ και καταληκτικός ο Α'.

2. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων κατηγορίας ΥΕ είναι ο Ε΄ και καταληκτικός ο Β΄.

Άρθρο 5
ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΛΑΔΟΥΣ

Η οργανική σύνθεση και διαβάθμιση των θέσεων του προσωπικού του ΚΕΦΟ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΑΧΛΑΔΟΧΩΡΙΟΥ, κατά κατηγορία και κλάδο και σύμφωνα με τα Π.Δ. 37α/1997 και 22/90 διακρίνονται ως κατωτέρω:

Α΄ ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. ΚΛΑΔΟΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΔΕ

Α. Μία (1) θέση κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού - Οικονομικού

Β΄ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΕΚΤΑΚΤΟ Ή ΩΡΟΜΙΣΘΙΟ

2. ΚΛΑΔΟΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ Υ.Ε.

Α. Μία (1) θέση κλάδου ΥΕ Προσωπικό καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών -μαγειρείου.

Άρθρο 6

Συνιστώνται δύο (2) θέσεις με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, διαφόρων ειδικοτήτων για την αντιμετώπιση εποχιακών ή άλλων περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών (Ν. 2503/1997 άρθρο 18 παρ. 12).

Η πλήρωση των θέσεων αυτών θα γίνεται σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις και εγκυκλίους οδηγίες που αφορούν το προσωπικό αυτό.

Άρθρο 7
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

Ως προϊστάμενος του αυτοτελούς γραφείου του ΚΕΦΟ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΑΧΛΑΔΟΧΩΡΙΟΥ, θα επιλέγεται και θα τοποθετείται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 36 του Ν. 2190/1994 υπάλληλος του κλάδου ΔΕ

Άρθρο 8
ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ:

Ο Προϊστάμενος του ΚΕΦΟ Κοινότητας Αχλαδοχωρίου:

1. Έχει την γενική ευθύνη της οργάνωσης και λειτουργίας του ΚΕΦΟ και είναι υπεύθυνος για την εύρυθμη λειτουργία του έναντι του Δ.Σ. και την τήρηση του παρόντος εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας.

2. Προΐσταται όλου του προσωπικού, εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό - ψυχαγωγικό έργο του ΚΕΦΟ προτείνοντας το σχετικό πρόγραμμα.

3. Είναι υπεύθυνος και εισηγείται στο Δ.Σ. κάθε θέμα που σχετίζεται με τη λειτουργία, το προσωπικό και την υλικοτεχνική υποδομή του ΚΕΦΟ όπως:

Α) Τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο να προσληφθεί στο ΚΕΦΟ προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία του.

Β) Τις μετακινήσεις του προσωπικού.

Γ) Το παιδαγωγικό υλικό και τον πάσης φύσης εξοπλισμό του ΚΕΦΟ.

Δ) Τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και συντήρηση του κτηρίου του ΚΕΦΟ.

Ε) Την επιμόρφωση και μετεκπαίδευση των υπαλλήλων του ΚΕΦΟ.

ΣΤ) Την οργάνωση συγκεντρώσεων, ψυχαγωγικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων κ.λπ.

4. Εγκρίνει και υπογράφει:

Ι) Τα αιτήματα των υπαλλήλων του ΚΕΦΟ για τη χορήγηση πάσης φύσεως αδειών (κανονικές, γονικές, φοιτητικές, αναρρωτικές κ.λπ.).

ΙΙ) Την καταβολή υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού του ΚΕΦΟ.

5. Είναι υπεύθυνος για την σύνταξη και τήρηση του κατάλληλου διαιτολογίου των παιδιών.

6. Είναι αρμόδιος για την αλληλογραφία με Δημόσιους φορείς και υπηρεσίες ή δημότες για θέματα που αφορούν το ΚΕΦΟ.

7. Συνεργάζεται αρμονικά με τις διοικητικές Υπηρεσίες, οι οποίες οφείλουν να παρέχουν κάθε στοιχείο και διοικητική στήριξη στο έργο του για να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία και η επιτυχία του ΚΕΦΟ.

8. Συνεργάζεται με τις υπηρεσίες της Κοινότητας για θέματα που αφορούν το ΚΕΦΟ.

9. Συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό του ΚΕΦΟ ώστε από κοινού να αντιμετωπίσουν τα προβλήματα που αφορούν τα παιδιά, τους γονείς, το προσωπικό και το χώρο του Π.Σ. και προγραμματίζουν από κοινού ενέργειες για την επίλυσή τους.

10. Τηρεί αρχείο με:

Α) Πρακτικά συνεδριάσεων του Δ.Σ.

Β) Το προσωπικό και τις ειδικότητες του ΚΕΦΟ.

Γ) Την αλληλογραφία.

Δ) Οποιαδήποτε στοιχεία που κρίνονται απαραίτητα για την καλύτερη λειτουργία του ΚΕΦΟ.

11. Καθορίζει το ωράριο λειτουργίας όλου του προσωπικού για την ομαλή λειτουργία του.

12. Ασκεί τα καθήκοντα του διαχειριστή όπως αυτά αναφέρονται στον παρόντα κανονισμό, όταν δεν υπηρετεί στον σταθμό υπάλληλος αυτού του κλάδου.

13. Συγκεντρώνει, μελετά τις αιτήσεις εγγραφής με όλα τα δικαιολογητικά και τις υποβάλει στο Δ.Σ. προς συζήτηση.

14. Αξιολογεί τις υπηρεσιακές εκθέσεις όλου του προσωπικού.

15. Ευθύνεται για τη φύλαξη και συντήρηση όλου του εξοπλισμού του ΚΕΦΟ.

16. Τηρεί όλα τα απαραίτητα και προβλεπόμενα βιβλία διοίκησης του άρθρου για την λειτουργία του ΚΕΦΟ.

17. Γνωστοποιεί αιτιολογημένα στο Δ.Σ. διαγραφές, μειώσεις απαλλαγές κ.λπ.

18. Παρέχει συμβουλές σε όσους από τους γονείς αντιμετωπίζουν προβλήματα συνεργαζόμενος με το προσωπικό.

19. Υποβάλλει τα πορίσματα ερευνών, μελετών και ειδικών προγραμμάτων που εφαρμόζονται στο ΚΕΦΟ.

20. Εκτελεί τις εξωτερικές εργασίες του ΚΕΦΟ.

21. Συμμετέχει στις εξόδους και όλες τις εκδηλώσεις του ΚΕΦΟ.

22. Είναι υπεύθυνος για την καλή συνεργασία του ΚΕΦΟ με τους γονείς, τους δημότες, τις υπηρεσίες της Κοινότητας και άλλους φορείς.

23. Κρατά την σφραγίδα του ΚΕΦΟ.

24. Κρατά τα κλειδιά του ΚΕΦΟ. Εκτός του προϊσταμένου κλειδιά κρατάει και ένας υπάλληλος από το λοιπό προσωπικό που εκτελεί πρωινό ωράριο εργασίας.

25. Κρατά το ένα από τα δύο κλειδιά της αποθήκης.

26. Κατευθύνει το προσωπικό καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών ως προς τη σωματική καθαριότητα των νηπίων.

27. Συνεργάζεται με τον υπάλληλο του κλάδου Διαχειριστών (αν υπάρχει) και το Δ.Σ. για την κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων, του απολογισμού και ισολογισμού τούτου.

28. Υπογράφει τις μισθοδοτικές καταστάσεις των αποδοχών του προσωπικού.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Το προσωπικό του Ν.Π. είναι υποχρεωμένο να συμβάλει με όλες του τις δυνάμεις στην εύρυθμη λειτουργία του, να καλλιεργεί και να αναπτύσσει περαιτέρω τις γνώσεις του, παρακολουθώντας τις επιστημονικές εξελίξεις να υποστηρίζει τις οικογένειες των φιλοξενούμενων παιδιών και ηλικιωμένων και να αφιερώνει στα καθήκοντά που του αναθέτουν όλες τις δραστηριότητες εξυπηρετώντας αυτά ευσυνείδητα.

Τα ειδικότερα καθήκοντα του Ν.Π. έχουν ως εξής:

1. Καθήκοντα Διοικητικού υπαλλήλου

Α) Απασχολείται κύρια στα προγράμματα φύλαξης, ψυχαγωγίας των παιδιών και των ηλικιωμένων. Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του ΚΕΦΟ με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά, για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεση τους, καθώς και για την λοιπή εν γένι περιουσία του Κέντρου, σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις του Δ.Σ.

Β) Συντάσσει τις μισθοδοτικές καταστάσεις του προσωπικού του ΚΕΦΟ και υπολογίζει με βάση τις ισχύουσες νομοθεσίες, τυχόν πρόσθετες αμοιβές (υπερωρίες κ.λπ.) που προκύπτουν.

Γ) Τηρεί όλα τα βιβλία διαχείρισης, στα οποία καταχωρεί όλες τις από τον νόμο απαιτούμενες εγγραφές.

Δ) Πραγματοποιεί τις πληρωμές και εισπράξεις του Ν.Π. Γι΄ αυτές συνυπογράφει με τον Πρόεδρο του Δ.Σ. ή τον Προϊστάμενο του Ν.Π. τις απαραίτητες επιταγές ή πληρώνει με μετρητά, εφόσον δεν εκδίδεται επιταγή, λαμβάνοντας σχετική απόφαση από τον δικαιούχο. Είναι υπεύθυνος για την έγκαιρη απόδοση των γενόμενων κρατήσεων για φόρους ή ασφαλιστικές εισφορές.

Ε) Είναι υπεύθυνος για την τήρηση γενικά των λογαριασμών του Ν.Π., την συγκέντρωση των παραστατικών στοιχείων της διαχείρισης και την φύλαξη κα ταξινόμηση όλων των δικαιολογητικών εισπράξεων και πληρωμών, έτσι ώστε να είναι ευχερής ο έλεγχος της διαχείρισης σε οποιαδήποτε χρόνο.

ΣΤ) Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο του Ν.Π. για την κατάρτιση του προϋπολογισμού και απολογισμού- ισολογισμού του Ν.Π. εισηγούμενος εγκαίρως τυχόν διαμόρφωσή του.

Ζ) Εκτελεί κάθε άλλη εργασία διοίκησης και διαχείρισης που του ανατίθεται.

2. Καθήκοντα βοηθητικού προσωπικού (καθαριότητας):

Α) Εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας του Κέντρου. Χρησιμοποιεί υλικά καθαριότητας που παραλαμβάνει από τον Διαχειριστή με υπηρεσιακό σημείωμα.

Β) Επιλαμβάνεται της καθαριότητας των νηπίων του νηπιακού τμήματος σύμφωνα με τις υποδείξεις και την συνεργασία του Προσωπικού.

Φροντίζει να συνεργάζεται με τον μάγειρα για την προετοιμασία και διανομή του φαγητού, όπως και για την συγκέντρωση και καθαριότητα των ειδών εστίασης.

Γ) Εκτελεί κάθε άλλη υπηρεσία που του /της ανατίθεται από την Δ/νση και έχει σχέση με την εύρυθμη λειτουργία του Ν.Π.

Άρθρο 9

Κάθε άλλη λεπτομέρεια που αφορά στα καθήκοντα του προσωπικού και στη λειτουργία των επιμέρους υπηρεσιών και δεν αναφέρονται αναλυτικά στον παρόντα οργανισμό, ρυθμίζονται από τον Κανονισμό Λειτουργίας.

Άρθρο 10

Από την ψήφιση του παρόντος Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου ΚΕ.Φ.Ο. Αχλαδοχωρίου, προκαλείται δαπάνη ύψους 50.000 ευρώ, η οποία είναι γραμμένη στον Κ.Α. 05-11.1 του προϋπολογισμού του παραπάνω Νομικού Προσώπου για το έτος 2004 και για καθένα από τα επόμενα έτη.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σέρρες, 31 Ιανουαρίου 2005

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Προϊσταμένη Διεύθυνσης
ΓΕΩΡΓΙΑ ΠΑΥΛΟΥ

Αριθ. 17449/04 (2)

Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Αχλαδοχωρίου, Ν. Σερρών.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

Τις διατάξεις:

1) Του άρθρου 12 του Ν.1188/1981 «περί κυρώσεως του

κώδικα, περί καταστάσεως προσωπικού ΟΤΑ» όπως αντικαταστάθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 8 παρ. 5 του Ν. 2307/1995.

2) Των άρθρων 34, 35 και 36 του Ν. 2190/1994 «Σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης», του Π.Δ. 37Α/1987, 22/1999 και 50/2001, όπως τροποποιήθηκε με το Π.Δ. 347/2003.

3) Τις διατάξεις των άρθρων 11 και 18 του Ν. 2539/1997 «Συγκρότηση της Πρωτοβάθμιας Τοπικής Αυτοδιοίκησης».

4) Τις διατάξεις του Ν. 2503/1997 «Διοίκηση - οργάνωση- στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

5) Την αριθμ. 550/1/7.10.1992 εγκύκλιο της Γραμματείας του Υπουργικού Συμβουλίου «Έλεγχος δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικητικές πράξεις».

6) Την αριθ. 5631/26.7.2000 απόφασή μας περί μεταβιβάσεως εξουσίας υπογραφής «Ορισμός εισηγητών και μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής «Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας».

7) Την αριθμ. 3776/31.3.1999 (ΦΕΚ 577/Β΄/7.5.1999) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας, με την οποία εγκρίθηκε ο Ο.Ε.Υ. της Κοινότητας Αχλαδοχωρίου.

8) Την αριθ. 66/2004 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Αχλαδοχωρίου, που αναφέρεται στην τροποποίηση του Ο.Ε. Υ. της Κοινότητας Αχλαδοχωρίου.

9) Το αριθ. 38/4/8.12.2004 πρακτικό του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Προσωπικού, που γνωμοδοτεί υπέρ της τροποποίησης του ΟΕΥ της Κοινότητας Αχλαδοχωρίου, αποφασίζουμε:

Διαπιστώνουμε ότι με την αριθμ. 66/2004 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Αχλαδοχωρίου, τροποποιείται ο Ο.Ε.Υ. της Κοινότητας ώστε εφεξής να ισχύει όπως παρακάτω:

Τροποποιείται η τελευταία παράγραφος του άρθρου 2 - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Αχλαδοχωρίου ως εξής:

ΤΑΜΕΙΑΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

- Διαμόρφωση και παρακολούθηση των ταμειακών προγραμμάτων της κοινότητας με τη συνεχή παρακολούθηση των υποχρεώσεων και των αναμενόμενων εισπράξεων.
- Παραλαβή χρηματικών ενταλμάτων πληρωμών και διενέργεια των πληρωμών προς τους δικαιούχους μετά από έλεγχο των τυχόν επιπρόσθετων δικαιολογητικών που ορίζει ο νόμος, ότι πρέπει να προσκομίζουν οι δικαιούχοι (π.χ. φορολογική ενημερότητα στην περίπτωση των Εταιρειών).
- Καταγραφή των διενεργούμενων πληρωμών σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες.
- Μέριμνα για την απόδοση των κάθε φύσης κρατήσεων υπέρ τρίτων που αντιστοιχούν στα επιμέρους εντάλματα πληρωμής.
- Διενέργεια εισπράξεων αντιστοίχων οφειλών προς την κοινότητα. Έκδοση αντιστοίχων γραμματίων είσπραξης και σχετική ενημέρωση του περιοδικού αρχείου οφειλετών και οφειλέτη.
- Παρακολούθηση της πραγματοποίησης των υποχρεώσεων των οφειλετών προς την κοινότητα και ενημέρωση του Λογιστηρίου για τις καθυστερούμενες οφειλές.
- Κατάρτιση των περιοδικών καταστάσεων προς πληρωμή και πληρωθέντων εξόδων.
- Παραλαβή των βεβαιωτικών καταλόγων των υπόχρεων και των αντίστοιχων οφειλόμενων από την κοινότητα ποσών, κατά κατηγορία προσόδων. Έκδοση και μέριμνα για την κοινοποίηση ατομικών ή ειδικών προσκλήσεων προς τους οφειλέτες της κοινότητας.
- Αρχική ενημέρωση περιοδικού αρχείου οφειλετών κατά οφειλέτη, όπου αναγράφονται τα οφειλόμενα ποσά ανά κατηγορία προσόδου.
- Τήρηση των διαδικασιών αρχείων και γενικά λογαριασμών του λογιστικού συστήματος της κοινότητας, που αφορούν εισπρακτέα και τα πραγματοποιηθέντα έσοδα της κοινότητας, σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες.
- Κατάρτιση των περιοδικών καταστάσεων εισπραχθέντων και εισπρακτέων εσόδων.
- Τήρηση φυσικού ταμείου στα γραφεία της κοινότητας. Διενέργεια χρηματικών δοσοληψιών με τις Τράπεζες.
- Τήρηση αρχείων κάθε είδους παραστατικών και αντιστοίχων δικαιολογητικών που χρησιμοποιούνται για την ενημέρωση του λογιστικού συστήματος της κοινότητας.

Παροχή κάθε είδους στοιχείων που ζητούνται από Δημόσιες/Ελεγκτικές υπηρεσίες, σύμφωνα με τις διαδικασίες που ισχύουν εκάστοτε.

Από την παραπάνω τροποποίηση του Ο.Ε.Υ. δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού της Κοινότητας Αχλαδοχωρίου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σέρρες, 31 Ιανουαρίου 2005

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Προϊσταμένη Διεύθυνσης
ΓΕΩΡΓΙΑ ΠΑΥΛΟΥ

Αριθ. 61 (3)

Συγχώνευση των Νομικών Προσώπων του Δήμου Καλαμάτας: 1) ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ και 2) ΔΗΜΟΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ ΑΘΛΗΣΗΣ Ε. ΣΤΑΔΙΟ -Ε. ΚΟΛΥΜΒΗΤΗΡΙΟ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ, και σύσταση Νέου Νομικού Προσώπου με την επωνυμία ΑΘΛΗΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ.

Η ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 203 του Δ.Κ.Κ. (Π.Δ. 410/1995) περί «λοιπών δημοτικών και κοινοτικών προσώπων», παρ.6.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 14 του Ν. 2880/2001 σύμφωνα με τις οποίες μπορούν να συγχωνεύονται σε ένα δημοτικό ή κοινοτικό νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου, περισσότερα του ενός νομικά πρόσωπα με ομοειδής ή παρεμφερείς σκοπούς, και αυτό γίνεται με την έκδοση αποφάσεων των οικείων Δημοτικών Συμβουλίων.

3.

4. Την Α.Π. οικ. 48431/5.12.2001 (Εγκύκλιος 22) του ΥΠΕΣΔΔΑ και τα διαλαμβανόμενα σε αυτή, η οποία κοινοποιήθηκε στους ΟΤΑ με το Α.Π. 19846/7.1.2002 έγγραφό μας, περί συγχώνευσης νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου α) με ομοειδείς και β) με παρεμφερείς σκοπούς.

5. Το γεγονός ότι στο Δήμο Καλαμάτας λειτουργούν

δύο Νομικά Πρόσωπα με παρεμφερείς σκοπούς: α) ο ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ (ΦΕΚ σύστασης, 450/Β/23.1.1991) και β) οι ΔΗΜΟΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ ΑΘΛΗΣΗΣ Ε. ΣΤΑΔΙΟ -Ε. ΚΟΛΥΜΒΗΤΗΡΙΟ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ (ΦΕΚ σύστασης, 857/Β/ 4.7.2001).

6. Την αριθμ. 523/2004 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Καλαμάτας με την οποία συγχωνεύονται τα ανωτέρω Νομικά Πρόσωπα, σε ένα, αποφασίζουμε:

Α. Επικυρώνουμε την αριθμ. 523/2004 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Καλαμάτας περί συγχώνευσης δύο Νομικών Προσώπων σε ένα (ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ - ΦΕΚ σύστασης, 450/Β/23.1.1991, και ΔΗΜΟΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ ΑΘΛΗΣΗΣ Ε. ΣΤΑΔΙΟ - Ε. ΚΟΛΥΜΒΗΤΗΡΙΟ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ-ΦΕΚ σύστασης 857/Β/4.7.2001), σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 203, παρ. 6 του Δ.Κ.Κ.(Π.Δ. 410/1995) και του άρθρου 14 του Ν. 2880/2001, και

Β. Συγχωνεύουμε τα ανωτέρω δύο Νομικά Πρόσωπα και συνιστούμε νέο Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 203 του Δ.Κ.Κ. (Π.Δ. 410/1995), και ως εξής:

1. ΕΠΩΝΥΜΙΑ

Η επωνυμία του συνιστώμενου Νομικού Προσώπου είναι «ΑΘΛΗΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ».

2. ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Η ανάπτυξη και υποστήριξη Μαζικού, Σωματειακού, Σχολικού Αθλητισμού όλων των βαθμίδων και γενικά κάθε μορφής άθλησης για τη διατήρηση και προβολή της αθλητικής παράδοσης της περιοχής του Δήμου Καλαμάτας.

β) Η καλλιέργεια των αθλητικών ιδεών, των σωματικών και πνευματικών ικανοτήτων, η καλλιέργεια και η διάδοση του αθλητικού πνεύματος σε όλους τους δημότες, μακριά από φανατισμούς, ανταγωνισμούς και κερδοσκοπικούς στόχους.

γ) Η δημιουργία, λειτουργία και συντήρηση αθλητικών κέντρων και γυμναστηρίων, χώρων αθλοπαιδιών και γυμναστικής έτσι που να καλύπτονται οι αυξημένες ανάγκες για άθληση των συμπολιτών μας, ιδιαίτερα των νέων.

δ) Η υποστήριξη ψυχαγωγικών, πολιτιστικών, επιστημονικών, συνεδριακών εκδηλώσεων Διεθνούς, Εθνικού, Περιφερειακού, Νομαρχιακού Επιπέδου, των φορέων τοπικού χαρακτήρα καθώς και των ατόμων με ειδικές ανάγκες.

ε) Η συνεργασία με τους αθλητικούς φορείς (σωματεία, ενώσεις κ.λπ.) για την ανάπτυξη και πρόοδο του αθλητισμού και η λειτουργία επιτροπών για την αξιοποίηση κάθε δυνατότητας ανάπτυξης του αθλητισμού.

3. ΔΙΑΡΚΕΙΑ

Η διάρκεια του Νομικού Προσώπου είναι αόριστη. Καταργείται μόνο με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και πράξη του Γ. Γραμματέα της Περιφέρειας Πελοποννήσου, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

4. ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ - ΠΟΡΟΙ

Περιουσία

Στην κυριότητα του νομικού προσώπου μεταβιβάζονται, όλα τα κινητά και ακίνητα, τα οποία χρησιμοποιούνταν από τα υφιστάμενα νομικά πρόσωπα για την εκπλήρωση του σκοπού τους, καθώς και κάθε εμπράγματο ή άλλο δικαίωμα επ΄ αυτών.

Σε περίπτωση κατάργησης του Νομικού Προσώπου για τα ως άνω δικαιώματα εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις του άρθρου 201 του Π.Δ. 410/1995.

Οι πόροι του νομικού προσώπου είναι:

α. Ετήσια επιχορήγηση μέσω του Δήμου Καλαμάτας από τις πιστώσεις του άρθρου 25 του Ν. 1828/1989 του προϋπολογισμού του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης ενισχυόμενες με τα ποσά της επιχορήγησης που έχουν προβλεφθεί στον προϋπολογισμό της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού του Υπουργείου Πολιτισμού, για τον ίδιο σκοπό.

β. Ετήσια επιχορήγηση από το Δήμο Καλαμάτας ύψους 300.000,00 ευρώ.

γ. Επιχορήγηση και κάθε άλλη παροχή του Κράτους είτε απ΄ ευθείας προς το νομικό πρόσωπο είτε προς το Δήμο Καλαμάτας για το νομικό τούτο πρόσωπο.

δ. Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες, συνδρομές πολιτών, οργανισμών, σωματείων κ.λπ.

ε. Εισπράξεις από το αντίτιμο των πραγμάτων ή των υπηρεσιών που παρέχει το Νομικό Πρόσωπο.

ζ. Πρόσοδοι από τη δική του περιουσία.

5. ΔΙΟΙΚΗΣΗ

Το νομικό πρόσωπο διοικείται από 9μελές Διοικητικό Συμβούλιο με ισάριθμα αναπληρωματικά μέλη, του οποίου η σύνθεση έχει ως εξής:

- Πρόεδρος ο εκάστοτε Δήμαρχος ή άλλο μέλος αιρετό ή μη οριζόμενο απ΄ αυτόν.
- Τρεις (3) αιρετοί εκπρόσωποι του Δήμου.
- Ένας (1) εκπρόσωπος των εργαζομένων στο νομικό πρόσωπο και
- Τέσσερις (4) δημότες με ανάλογη δράση ή γνώσεις σχετικά με το σκοπό του νομικού προσώπου.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μαζί με τους αναπληρωτές τους ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζεται τετραετής, ακολουθεί τη δημοτική περίοδο και λήγει πάντοτε με την εγκατάσταση του νέου Διοικητικού Συμβουλίου.

Το Πρόεδρο όταν απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνει ο Αντιπρόεδρος ο οποίος εκλέγεται από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και η θητεία του ακολουθεί τη θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου.

6. ΕΚΠΡΟΣΩΠΗΣΗ

Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται ενώπιον των πάσης φύσεως και δικαιοδοσίας Δικαστηρίων και Δημοσίων και Διοικητικών εν γένει αρχών, καθώς και στις συναλλαγές του με φυσικά και νομικά πρόσωπα από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. τον οποίο όταν απουσιάζει ή κωλύεται τον αντικαθιστά ο Αντιπρόεδρος.

7. ΔΑΠΑΝΗ

Με τη σύσταση του Νομικού Προσώπου προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Καλαμάτας ύψους 1.000.000,00 ευρώ περίπου για κάθε οικον. έτος (700.000,00 ευρώ από ΥΠΕΣΔΔΑ και 300.000,00 € από ιδίους πόρους).

8. Με την δημοσίευση της απόφασης για την συγχώνευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως το νέο Νομικό Πρόσωπο, στο οποίο συγχωνεύθηκαν τα άλλα, υποκαθί-

σταται αυτοδικαίως και χωρίς καμία άλλη διατύπωση, σε όλα εν γένει τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των συγχωνευθέντων Νομικών Προσώπων εξομοιούμενο με καθολικό διάδοχο.

Οι θέσεις του προσωπικού που υπηρετεί στα συγχωνευθέντα Νομικά Πρόσωπα μεταφέρονται αυτοδικαίως στο νέο Νομικό Πρόσωπο και εντάσσεται σε αυτές με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου το προσωπικό με την ίδια σχέση με την οποία υπηρετούσε στα συγχωνευόμενα Νομικά Πρόσωπα.

Για κάθε άλλη λεπτομέρεια που δεν προβλέπεται στην παρούσα, εφαρμόζονται οι αντίστοιχες διατάξεις του άρθρου 203 του Π.Δ. 410/1995 και ρυθμίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, ύστερα από αιτιολογημένη πρόταση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου και στηριζόμενη στο Νόμο.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καλαμάτα, 28 Ιανουαρίου 2005

Η Γενική Γραμματέας Περιφέρειας
ΑΓΓΕΛΑ ΑΒΟΥΡΗ

Αριθ. οικ.1260 (4)

Κατάργηση Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «5η Ενιαία Σχολική Επιτροπή» Δήμου Χαλκιδέων.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν.2503/1997 «Διοίκηση, Οργάνωση, Στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 107/τ.Α΄/30.5.1997).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 203 παρ.7 του Π.Δ. 410/1995.

3. Τις διατάξεις των Ν. 1484/1990 και 2817/2000, όπως ισχύουν.

4. Την αριθ.246/2004 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Χαλκίδας περί κατάργησης 5ης Ενιαίας Σχολικής Επιτροπής».

5. Την αριθ.5490/19.6.1990 απόφαση του Νομάρχη Εύβοιας που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 410/τ. Β΄/5.7.1990, περί σύστασης 5ης Ενιαίας Σχολικής Επιτροπής.

6. Την αριθ.1526/5.4.2004 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας «μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής Μ.Ε.Γ.Γ.Π.» (ΦΕΚ 614/τ. Β΄/27.4.2004), αποφασίζουμε:

Καταργούμε το Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου του Δήμου Χαλκιδέων με την επωνυμία «5η Ενιαία Σχολική Επιτροπή» γιατί το 4ο Ενιαίο Λύκειο μεταφέρθηκε στο καινούργιο σχολικό συγκρότημα στην περιοχή «Πειραϊκή - Πατραϊκή».

Με την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Χαλκιδέων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χαλκίδα, 4 Φεβρουαρίου 2005

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Διευθύντρια
ΑΡΕΤΗ ΛΑΔΕΡΟΥ - ΤΣΙΜΠΡΙΚΙΔΟΥ

Αριθ. 1235 (5)

Σύσταση Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου του άρθρου 203 του ΔΚΚ, με την επωνυμία «5η Ενιαία Σχολική Επιτροπή Δήμου Χαλκιδέων, 1ου ΤΕΕ, 2ου ΤΕΕ, 4ου ΤΕΕ και 5ου ΤΕΕ Χαλκίδας».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 2503/1997 «Διοίκηση, Οργάνωση, Στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 107/τ.Α΄/30.5.1997).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 203 του Π.Δ. 410/1995.

3. Τις διατάξεις των Ν. 1484/1990 και 2817/2000, όπως ισχύουν.

4. Την αριθ. 247/2004 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Χαλκίδας περί σύστασης ΝΠΔΔ με την επωνυμία «5η Ενιαία Σχολική Επιτροπή Δήμου Χαλκιδέων».

5. Την αριθ. οικ. 1260/4.2.2005 απόφασή μας περί κατάργησης Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «5η Ενιαία Σχολική Επιτροπή».

6. Την αριθ.1526/5.4.2004 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας «μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής Μ.Ε.Γ.Γ.Π» (ΦΕΚ 614/τ.Β΄/27.4.2004), αποφασίζουμε:

Συστήνουμε στο Δήμο Χαλκιδέων Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου, με την επωνυμία «5η Ενιαία Σχολική Επιτροπή Δήμου Χαλκιδέων, 1ου ΤΕΕ, 2ου ΤΕΕ, 4ου ΤΕΕ και 5ου ΤΕΕ Χαλκίδας.

1.Σκοπός του Νομικού Προσώπου είναι:

- Η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται για την κάλυψη των λειτουργικών δαπανών του σχολείου (θέρμανσης, ηλεκτροδότησης, ύδρευσης, αποχέτευσης, τηλεφωνικής σύνδεσης, αγοράς αναλώσιμων υλικών κ.λπ.).

- Η καταβολή της αμοιβής στις καθαρίστριες του σχολείου.

- Η εκτέλεση έργων για την επισκευή και συντήρηση του σχολικού κτιρίου του κάθε είδους εξοπλισμού του.

- Η ανάθεση της λειτουργίας του σχολικού κυλικείου και η διαχείριση των εσόδων που προέρχονται από αυτό.

- Η υποβολή εισηγήσεων προς την αρμόδια διεύθυνση πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης για τον εφοδιασμό του σχολείου και της βιβλιοθήκης του, με έπιπλα ή άλλα είδη εξοπλισμού από τον ΟΣΚ και με βιβλία από το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων αντίστοιχα.

- Η αγορά εξοπλιστικών ή άλλων συναφών ειδών ή διδακτικών μέσων για τη λειτουργία των σχολείων από πιστώσεις του τακτικού προϋπολογισμού και του προγράμματος δημοσίων επενδύσεων.

- Η καταβολή αποζημίωσης (εξόδων κίνησης) στους σχολικούς τροχονόμους.

- Η λήψη κάθε άλλου μέτρου που κρίνεται αναγκαίο για τη στήριξη της διοικητικής λειτουργίας της σχολικής μονάδας.

2. Το Νομικό Πρόσωπο διοικείται από 15μελές Διοικητικό Συμβούλιο που αποτελείται:

α) Τον εκάστοτε Δήμαρχο ή εκπρόσωπό του που ορίζεται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

β) Ένα (1) Δημοτικό Σύμβουλο που ορίζεται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

γ) Τους εκάστοτε Διευθυντές των 1ου, 2ου, 4ου και 5ου ΤΕΕ.

δ) Τέσσερις (4) εκπροσώπους του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων των μαθητών των 1ου, 2ου, 4ου και 5ου ΤΕΕ Χαλκίδας.

ε) Έναν (1) δημότη που ορίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

στ) Τέσσερις (4) αιρετούς εκπροσώπους των μαθητών που εκλέγονται από το 15μελές Μαθητικό Συμβούλιο των 1ου, 2ου, 4ου και 5ου ΤΕΕ

3. Η θητεία του πρώτου Διοικητικού Συμβουλίου λήγει με τη λήξη της παρούσας δημοτικής περιόδου.

4. Πόροι του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Η ετήσια επιχορήγηση του Δήμου.

β) Η ετήσια επιχορήγηση του Κράτους.

γ) Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες.

δ) Εισπράξεις από το αντίτιμο των παρεχόμενων πραγμάτων ή υπηρεσιών.

ε) Πρόσοδοι από την περιουσία του.

στ) Τα έσοδα από κάθε νόμιμη πηγή.

5. Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στα Δικαστήρια και σε κάθε Δημόσια Αρχή από τον Πρόεδρο του Δ.Σ και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

6. Με την παρούσα απόφαση προκαλείται δαπάνη στον προϋπολογισμό του δήμου Χαλκιδέων έτους 2005, ύψους 863.100,00 ευρώ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χαλκίδα, 4 Φεβρουαρίου 2005

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Διευθύντρια
ΑΡΕΤΗ ΛΑΔΕΡΟΥ - ΤΣΙΜΠΡΙΚΙΔΟΥ

Αριθ. 1236 (6)

Σύσταση Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου του άρθρου 203 του ΔΚΚ, με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή 4ου Ενιαίου Λυκείου Χαλκίδας».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 2503/1997 «Διοίκηση, Οργάνωση, Στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 107/τ.Α΄/ 30.5.1997).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 203 του Π.Δ. 410/1995.

3. Τις διατάξεις των Ν. 1484/90 και 2817/2000, όπως ισχύουν.

4. Την αριθ.248/2004 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Χαλκίδας περί σύστασης ΝΠΔΔ με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή 4ου Ενιαίου Λυκείου».

5. Την αριθ.1526/5.4.2004 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας «μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής Μ.Ε.Γ.Γ.Π» (ΦΕΚ 614/τ. Β΄/27.4.2004), αποφασίζουμε:

Συστήνουμε στο Δήμο Χαλκιδέων Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου, με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή 4ου Ενιαίου Λυκείου Χαλκίδας».

1.Σκοπός του Νομικού Προσώπου είναι:

- Η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται για την κάλυψη των λειτουργικών δαπανών του σχολείου (θέρμανσης, ηλεκτροδότησης, ύδρευσης, αποχέτευσης, τηλεφωνικής σύνδεσης, αγοράς αναλώσιμων υλικών κ.λπ.).

- Η καταβολή της αμοιβής στις καθαρίστριες του σχολείου.

- Η εκτέλεση έργων για την επισκευή και συντήρηση του σχολικού κτιρίου του κάθε είδους εξοπλισμού του.

- Η ανάθεση της λειτουργίας του σχολικού κυλικείου και η διαχείριση των εσόδων που προέρχονται από αυτό.

- Η υποβολή εισηγήσεων προς την αρμόδια διεύθυνση πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης για τον εφοδιασμό του σχολείου και της βιβλιοθήκης του, με έπιπλα ή άλλα είδη εξοπλισμού από τον ΟΣΚ και με βιβλία από το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων αντίστοιχα.

- Η αγορά εξοπλιστικών ή άλλων συναφών ειδών ή διδακτικών μέσων για τη λειτουργία των σχολείων από πιστώσεις του τακτικού προϋπολογισμού και του προγράμματος δημοσίων επενδύσεων.

- Η καταβολή αποζημίωσης (εξόδων κίνησης) στους σχολικούς τροχονόμους.

- Η λήψη κάθε άλλου μέτρου που κρίνεται αναγκαίο για τη στήριξη της διοικητικής λειτουργίας της σχολικής μονάδας.

2. Το Νομικό Πρόσωπο διοικείται από 5μελές Διοικητικό Συμβούλιο που αποτελείται:

α) Τον εκάστοτε Δήμαρχο ή εκπρόσωπό του που ορίζεται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

β) Ένα (1) Δημοτικό Σύμβουλο που ορίζεται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

γ) Τον εκάστοτε Διευθυντή του 4ου Ενιαίου Λυκείου.

δ) Έναν (1) εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων των μαθητών του 4ου Ενιαίου Λυκείου.

ε) Έναν (1) δημότη που ορίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

3. Η θητεία του πρώτου Διοικητικού Συμβουλίου λήγει με τη λήξη της παρούσας δημοτικής περιόδου.

4. Πόροι του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Η ετήσια επιχορήγηση του Δήμου.

β) Η ετήσια επιχορήγηση του Κράτους.

γ) Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες.

δ) Εισπράξεις από το αντίτιμο των παρεχόμενων πραγμάτων ή υπηρεσιών.

ε) Πρόσοδοι από την περιουσία του.

στ) Τα έσοδα από κάθε νόμιμη πηγή.

5. Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στα Δικαστήρια και σε κάθε Δημόσια Αρχή από τον Πρόεδρο του Δ.Σ και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

6. Με την παρούσα απόφαση προκαλείται δαπάνη στον προϋπολογισμό του δήμου Χαλκιδέων έτους 2005, ύψους 863.100,00 Ευρώ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χαλκίδα, 4 Φεβρουαρίου 2005

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Διευθύντρια
ΑΡΕΤΗ ΛΑΔΕΡΟΥ - ΤΣΙΜΠΡΙΚΙΔΟΥ

Αριθ. οικ. 1077 (7)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας, εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, εργασίας κατά τις νυκτερινές ώρες των εργασίμων ημερών, Κυριακών και εξαιρεσίμων, κατά το έτος 2005, για μόνιμο και αποσπασμένο προσωπικό των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Π.Δ. 30/1996 «Κώδικας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 16 του Ν. 3205/2003, όπως αυτές τροποποιήθηκαν με τις όμοιες της παρ. 2 του άρθρου 18 του Ν. 3254/2004.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 25 παρ. 7 του Ν. 2738/1999.

4. Την ανάγκη για κάλυψη έκτακτων υπηρεσιακών αναγκών έτους 2005, όπως, απαιτούμενες ενέργειες για την επικείμενη τροποποίηση του Εσωτερικού Οργανισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας της Ν.Α.Α.Α., σύνταξη των ετήσιων καταστάσεων υπαλλήλων που προβλέπονται από τον Υπαλληλικό Κώδικα (επετηρίδα), έκδοση και αρχειοθέτηση διαβατηρίων, έλεγχος αδειών περιπτέρων και λιανικής πώλησης καπνοβιομηχανικών προϊόντων, τακτοποίηση αρχείου Κεντρικής Γραμματείας, πλήρης ενημέρωση των προσωπικών μητρώων των υπαλλήλων με στοιχεία που επηρεάζουν τη μισθολογική τους κατάσταση και διαχωρισμός αυτών σε υποφακέλους σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, προεργασία για τις επικείμενες κρίσεις προϊσταμένων, εργασίες που δεν μπορούν να αντιμετωπισθούν εντός του κανονικού ωραρίου, έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες του Γραφείου Νομάρχη (συσκέψεις κ.λπ.), ανάγκη για παροχή υπερωριακής εργασίας για την οδήγηση του υπηρεσιακού αυτοκινήτου του Νομάρχη κατά τις απογευματινές ώρες των εργασίμων ημερών, Κυριακές και εξαιρέσιμες, καθώς και κατά τις νυκτερινές ώρες εργασίμων ημερών, Κυριακών και εξαιρεσίμων.

5. Το γεγονός ότι για την αντιμετώπιση των ανωτέρω υπηρεσιακών αναγκών, οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών και Πολιτικών Δικαιωμάτων, της Τοπικής Υπηρεσίας Αχαρνών και Θρακομακεδόνων, της Γραμματείας Νομάρχη και Προέδρων Ν.Ε. και της Γραμματείας Συλλογικών Οργάνων, απασχολήθηκαν και εξακολουθούν να απασχολούνται πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας και ειδικά οι οδηγοί του υπηρεσιακού αυτοκινήτου του Νομάρχη απασχολήθηκαν και εξακολουθούν να απασχολούνται σε 24ωρη βάση και με εργασία κατά τις νυκτερινές ώρες, ημέρες αργίας και Κυριακές.

6. Το γεγονός ότι για την ανωτέρω υπερωριακή απασχόληση, έχουν προβλεφθεί σχετικές πιστώσεις στον οικονομικό προϋπολογισμό έτους 2005 της Νομ/κής Αυτ/σης Ανατ. Αττικής, σύμφωνα με το Δ.Υ/1.2.2005 έγγραφο της Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών της Ν.Α.Α.Α., αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε για το έτος 2005, υπερωριακή και νυκτερινή με αμοιβή απασχόληση κατά τις εργάσιμες ημέρες, απασχόληση κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, καθώς και απασχόληση κατά τις νυκτερινές ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων, στη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών και Πολιτικών Δικαιωμάτων, στην Τοπική Υπηρεσία Αχαρνών και Θρακομακεδόνων, στη Γραμματεία Νομάρχη και Προέδρων Ν.Ε. και στη Γραμματεία Συλλογικών Οργάνων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ανατολικής Αττικής και κατανέμουμε τις ώρες αυτής ως εξής:

α) 22.500 ώρες απογευματινής απασχόλησης, για 44 υπαλλήλους της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών και Πολιτικών Δικαιωμάτων και 8 υπαλλήλους της Τοπικής Υπηρεσίας Αχαρνών και Θρακομακεδόνων,

β) 1.152 ώρες νυκτερινής απασχόλησης και απασχόλησης κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, για 3 οδηγούς του υπηρεσιακού αυτοκινήτου του Νομάρχη,

γ) 4.600 ώρες απογευματινής απασχόλησης, για 11 υπαλλήλους της Γραμματείας Νομάρχη και Προέδρου Ν.Ε., καθώς και της Γραμματείας Συλλογικών Οργάνων.

Η παροχή της ανωτέρω υπερωριακής εργασίας, θα γίνει από 1.1.2005 μέχρι 31.12.2005.

Κάλυψη δαπάνης

Το ύψος της ανωτέρω προκαλούμενης δαπάνης, που ανέρχεται στο ποσόν των 71.400 ευρώ για υπερωριακή εργασία και των 12.000 ευρώ για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες, θα καλυφθεί από πιστώσεις που έχουν προβλεφθεί στον οικονομικό προϋπολογισμό έτους 2005 της Νομ/κής Αυτ/σης Ανατ. Αττικής, σύμφωνα με το Δ.Υ./1.2.2005 έγγραφο της Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών της Νομ/κής μας Αυτοδιοίκησης.

Η απόφαση αυτή έχει αναδρομική ισχύ ενός μηνός από την ημερομηνία δημοσίευσής της.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Παλλήνη, 10 Φεβρουαρίου 2005

Ο Νομάρχης

ΛΕΩΝΙΔΑΣ ΚΟΥΡΗΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ